



# GUIDE FOR PARENTS

## Uniform Examinations

### Français, langue seconde, programme de base Secondary V

Interaction orale	634-510
Compréhension écrite	634-520
Production écrite	634-530

Coordination and development  
Direction de l'évaluation des apprentissages  
Direction générale des services à l'enseignement  
Secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire

Title of original document  
*Guide à l'intention des parents*  
*Épreuves uniques*  
*Français, langue seconde, programme de base*  
*5<sup>e</sup> année du secondaire*

English version  
Services linguistiques en anglais  
Direction du soutien au réseau éducatif anglophone  
Ministère de l'Éducation

For further information, please contact:  
Renseignements généraux  
Ministère de l'Éducation  
1035, rue De La Chevrotière, 21<sup>e</sup> étage  
Québec (Québec) G1R 5A5  
Telephone: 418-643-7095  
Toll-free: 1-866-747-6626

This document is available on the Ministère's website at:  
[education.gouv.qc.ca](http://education.gouv.qc.ca).

© Gouvernement du Québec  
Ministère de l'Éducation

ISBN 978-2-550-86972-6 (PDF)  
(French version: ISBN 978-2-550-86971-9)

Legal deposit – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2020

# TABLE OF CONTENTS

INTRODUCTION .....	1
SECTION 1 – UNIFORM EXAMINATIONS.....	1
NATURE AND OBJECTIVES OF THE EXAMINATIONS.....	1
CONDITIONS FOR ADMINISTERING THE EXAMINATIONS.....	1
SECTION 2 – OVERVIEW OF THE UNIFORM EXAMINATIONS FOR FRANÇAIS, LANGUE SECONDE, PROGRAMME DE BASE .....	2
EVALUATION OF COMPETENCIES.....	2
SUMMARY OF THE EXAMINATIONS .....	2
AUTHORIZED AND UNAUTHORIZED MATERIALS.....	3
SECTION 3 – STEPS IN THE UNIFORM EXAMINATIONS FOR FRANÇAIS, LANGUE SECONDE, PROGRAMME DE BASE .....	4
PRESENTATION OF THE UNIFORM EXAMINATIONS .....	4
ÉPREUVE DE COMPRÉHENSION ÉCRITE (WRITTEN COMPREHENSION EXAMINATION) .....	4
ÉPREUVE D’INTERACTION ORALE (ORAL INTERACTION EXAMINATION).....	5
ÉPREUVE DE PRODUCTION ÉCRITE (WRITTEN PRODUCTION EXAMINATION).....	6
SECTION 4 – EXCERPTS FROM THE UNIFORM EXAMINATIONS FOR FRANÇAIS, LANGUE SECONDE, PROGRAMME DE BASE .....	8
EXCERPTS FROM A <i>CAHIER DE PRÉPARATION À LA LECTURE</i> .....	8
EXCERPT FROM A <i>RECUEIL DE TEXTES</i> .....	9
EXCERPTS FROM A <i>CAHIER DE QUESTIONS</i> .....	10
INSTRUCTIONS FOR THE ORAL INTERACTION EXAMINATION .....	11
EXAMPLES OF ORAL INTERACTION SITUATIONS.....	12
EXCERPTS FROM A <i>CAHIER DE PRODUCTION ÉCRITE</i> .....	13
APPENDIX I – RUBRIC FOR THE COMPETENCY <i>INTERAGIR EN FRANÇAIS (À L’ORAL)</i> .....	16
APPENDIX II – RUBRIC FOR THE COMPETENCY <i>PRODUIRE DES TEXTES VARIÉS     EN FRANÇAIS (À L’ÉCRIT)</i> .....	17

## INTRODUCTION

This guide is designed to inform parents about the Secondary V uniform examinations for the French as a Second Language, Core Program (Français, langue seconde, programme de base). It presents the structure of the exams and the administration procedures, as well as sample documents from past exams.

The [Document d'information](#) published (in French only) on the website of the Ministère de l'Éducation is also a recommended resource. It echoes some of the information provided here, and it provides complementary information as well as the most recent version of the rubrics.

## SECTION 1 UNIFORM EXAMINATIONS

### NATURE AND OBJECTIVES OF THE EXAMINATIONS

Uniform examinations are set by the Minister of Education for the certification of studies and for awarding the Secondary School Diploma.

Every year, the Ministère organizes three exam sessions for the uniform exams: one in May/June, one in July/August, and one in December/January. The [official examination schedule](#) for this year can be found on the Ministère's website. As everyone enrolled in any given exam session must write the same examination, the dates and times must be respected. Only the Minister may authorize changes to the set schedule.

The Ministère is responsible for developing uniform examinations in certain subjects for each of the three exam sessions. Each exam is designed to evaluate the learning set out in the [Québec Education Program](#) and is based on the [Framework for the Evaluation of Learning](#) and the [Progression of Learning](#).

### CONDITIONS FOR ADMINISTERING THE EXAMINATIONS

Educational institutions are the main entities responsible for making the necessary arrangements for the exams to take place (e.g. providing examination rooms), regardless of the education model (teaching provided at school or homeschooling).

To ensure equity and justice, the exam conditions must be the same for all candidates in Québec who write the exams. For this reason, the individuals designated to administer the examinations are given precise instructions to follow.

During an examination, it is forbidden for anyone to help the candidates in any way whatsoever by, for example, clarifying the task, providing additional information, explaining or translating words or expressions, or reformulating instructions. Examinations where a staff member has overstepped the boundaries of their role may be declared invalid by the Ministère.

Measures that adapt the conditions for administering ministerial examinations may be taken to enable candidates with specific needs to demonstrate their learning. In order to request special measures, please communicate with the educational institution responsible for administering the examination at the beginning of the school year or, in the context of homeschooling, when setting up the learning project. The educational institution will analyze the candidate's needs and determine which adaptive measures will be permitted, if any.

**SECTION 2**

**OVERVIEW OF THE UNIFORM EXAMINATIONS  
FOR FRANÇAIS, LANGUE SECONDE, PROGRAMME DE BASE**

**EVALUATION OF COMPETENCIES**

The Secondary V Français, langue seconde, programme de base examinations are designed to evaluate the following competencies:

- Competency 1, *Interagir en français*
- Competency 2, *Lire des textes variés en français*
- Competency 3, *Produire des textes variés en français*

**SUMMARY OF THE EXAMINATIONS**

Examinations take place in exam rooms at three specific times, as set out in the [official examination schedule](#). The exams follow a theme and are carried out in the order presented below.

Presentation of the uniform examinations	
At school or at home, candidates read the <i>Modalités d'évaluation</i> booklet, which provides information about the three uniform examinations, the task requirements and the evaluation criteria.	
Written comprehension uniform examination	
Introductory task	In order to get ready to later read the texts in the examination, candidates participate in a 30-minute discussion in French. In teams of 3 to 5, they discuss the topics and questions or statements presented in the <i>Cahier de préparation à la lecture</i> provided. This task is compulsory but no marks are allotted for it.
During the examination	Working alone, candidates have 2 hours 30 minutes to read the <i>Recueil de textes</i> provided and answer the reading comprehension questions.
Oral interaction uniform examination	
Introductory task	At school or at home, candidates reread the <i>Recueil de textes</i> and, working in teams, they can share ideas about any aspects of the theme that might come up during the oral interaction examination. This task is compulsory but no marks are allotted for it.
During the examination	Candidates participate in a 12-to-15-minute discussion in teams of 4, in the examiner's presence, on a topic taken from the <i>Recueil de textes</i> .
Written production uniform examination	
During the examination	Working alone, candidates have 2 consecutive hours to write a text of about 225 words on a topic related to the theme of the written comprehension examination.

## AUTHORIZED AND UNAUTHORIZED MATERIALS

### Authorized materials

Only print versions of the materials listed below may be brought to the examination and used.

Examination	Authorized materials
Written comprehension	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bilingual dictionary</li><li>• Unilingual French dictionary</li></ul>
Oral interaction	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bilingual dictionary (before the interaction only)</li><li>• Unilingual French dictionary (before the interaction only)</li></ul>
Written production	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bilingual dictionary</li><li>• Unilingual French dictionary</li><li>• Thesaurus</li><li>• Grammar book</li><li>• Book of verbs</li></ul>

For the June exam, candidates must bring an **HB pencil**.

Candidates may bring their own reference materials or use those provided by the educational institution. Those who bring their own reference materials will not be permitted to share them with others.

### Unauthorized materials

The following materials are not authorized.

- All homemade documents (class notes, grammar book prepared by the school or at home, etc.)
- All digital tools (electronic dictionaries, word processing software, etc.), unless their use has been planned in conjunction with the educational institution responsible for administering the examination<sup>1</sup>

In addition, candidates are strictly forbidden to have **in their possession** any digital device (smartphone, wireless headphones or earbuds, smartwatch, etc.) that can be used to communicate, access the Internet, translate text, or create, save or consult data.

---

<sup>1</sup> The use of certain digital tools (electronic dictionaries, word processing software, etc.) could be authorized under certain conditions but must be planned in conjunction with the educational institution responsible for administering the examination at the start of the school year or, in the case of homeschooling, when the learning project is implemented.

## SECTION 3

# STEPS IN THE UNIFORM EXAMINATIONS FOR FRANÇAIS, LANGUE SECONDE, PROGRAMME DE BASE

### PRESENTATION OF THE UNIFORM EXAMINATIONS

At least three days before the written comprehension examination, at school or at home (depending on the choice made by the educational institution), candidates receive a document called *Modalités d'évaluation*, which they keep throughout the examination. This booklet provides information about the three uniform examinations, the task requirements and the evaluation criteria. It also includes two tools candidates can use in the written production examination if they wish to: a graphic organizer and a checklist.

### ÉPREUVE DE COMPRÉHENSION ÉCRITE (WRITTEN COMPREHENSION EXAMINATION)

The written comprehension examination has two parts, carried out consecutively in a single time slot. Candidates first participate in an introductory task in teams, then continue the examination on their own.

#### Introductory task

Upon arrival in the examination room, candidates receive a copy of the *Cahier de préparation à la lecture*, which presents questions or statements as well as topics related to the texts they will read in the exam.

In teams of 3 to 5, candidates participate in a 30-minute discussion in French during which they discover the theme of the exam and the topics that will be addressed in the texts. They may take notes in their booklet if they wish to do so.

Candidates must hand in their exam booklet at the end of the introductory task.

Excerpts from a *Cahier de préparation à la lecture* are provided on page 8.

#### Writing the examination

At the beginning of the written comprehension exam, right after the introductory task, candidates receive three documents:

- *Recueil de textes*, which contains various texts on the theme presented during the introductory task
- *Cahier de questions*
- Answer sheet or *Cahier de réponses* (depending on exam session)

During a two-and-a-half-hour block, candidates read the texts on their own and answer all the questions in the *Cahier de questions*. There are three types of questions: multiple-choice (including matching questions), short-answer questions and long-answer questions.

For the June exam, candidates indicate their answers on a sheet that will be marked by a scanner, which can only read answers indicated with an **HB pencil**.

For each multiple-choice question, candidates must fill in the circle around the letter that corresponds to their answer, as shown in the example below.



For each short-answer question and for the long-answer question, candidates write their answer on the back of the answer sheet.

For the July and January examinations, candidates indicate their answers in the *Cahier de réponses*.

An excerpt from a *Recueil de textes* and sample questions are provided on pages 9 and 10.

If after 2 hours 30 minutes a candidate has not finished writing the exam, 15 more minutes may be allotted, as specified in the [Administrative Guide for the Certification of Studies and Management of Ministerial Examinations](#).

At the end of the examination, candidates must hand in to the examiner all their exam booklets before leaving the examination room.

No candidates may leave the examination room before at least half the time allotted for the exam has elapsed. Any candidate who has a good reason to leave the examination room must be accompanied by an authorized person designated by the educational institution.

### **Marking**

The corrector will mark the exam using the instructions provided by the Ministère.

### **ÉPREUVE D'INTERACTION ORALE (ORAL INTERACTION EXAMINATION)**

The oral interaction exam consists of two parts: the introductory task and the task that counts for marks. The first part is carried out individually or in teams, and the second part is in teams.

#### **Introductory task**

The introductory task is carried out at school or at home, as per the instructions selected by the educational institution. This task can last from 90 minutes to 3 hours, depending on the individual candidate's needs.

Candidates are first given an instruction sheet, which explains how the examination will unfold (see example on p. 11), followed by the *Recueil de textes* they used for the written comprehension exam. They reread the texts in order to further their comprehension. Next, if they are in an exam room, they may form teams of 3 to 5 candidates to discuss, in French, the theme of the examination and the topics presented in the texts in order to activate their prior knowledge and predict which aspects might be discussed during the oral interaction exam. Examiners may help the candidates in class, and parents may help their children at home. If the introductory task is carried out in an exam room, it may be continued at home, as needed.

Candidates who complete the introductory task at school must hand in their *Recueil de textes* to the examiner at the end of the task, and candidates who complete the task at home must bring it to the oral interaction examination.

### During the examination

Prior to the exam, the examiner forms teams of 3 to 5 candidates and informs each team of the date and time of their exam. Each team has a 12-to-15-minute discussion in French in the examiner's presence, preferably in a quiet room, so that each team can talk without being heard by the other candidates. The steps are as follows:

- At the start of the oral interaction exam, the team is asked to draw at random two *Situations d'interaction* (see sample situations on p. 12).
- The team is entitled to 2 minutes to read the two situations they drew at random and to select the one they wish to discuss. They may ask the examiner questions about the situations during those two minutes.
- The team has 3 minutes to get ready for the discussion. Candidates may ask the examiner and each other questions about the topic, look in the *Recueil de textes*, take notes on the blank paper provided or consult a bilingual or unilingual French dictionary. When the preparation period is over, the examiner collects the *Recueil de textes*.
- The team then carries out a 12-to-15-minute discussion about their selected interaction situation. The examiner must notify the team members two minutes before the end of the exam.

The discussion must take place among the candidates. It cannot be between one candidate and the examiner or another adult. Candidates must interact among themselves to show their level of competency in oral interaction. If needed, the examiner may intervene briefly with a comment or an open question to help the discussion along.

### Marking

The examiner evaluates each candidate's oral interaction in real time using the rubric provided in the [Document d'information](#). An example of the rubric is provided in Appendix I, in French only.

## ÉPREUVE DE PRODUCTION ÉCRITE (WRITTEN PRODUCTION EXAMINATION)

### Writing the examination

Upon arrival in the exam room, candidates receive their *Recueil de textes*, which they can consult as needed to find ideas, expressions, vocabulary words and quotes. They also receive some blank paper and two exam booklets: the *Cahier de production écrite* and the *Cahier de la version définitive*.

The *Cahier de production écrite* provides information about the examination and the task candidates have to carry out. It also includes a graphic organizer and a checklist that candidates may use if they wish to do so. Examples are provided on pages 13 to 15.

Working alone, candidates have 2 consecutive hours to write a text of about 225 words, in French, in response to a question pertaining to the theme of the *Recueil de textes*; their text must persuade the reader to take action.

Candidates begin by reading the task (the question they must answer) in the *Cahier de production écrite*, where they can also use the graphic organizer to write their outline if they wish to do so. Next they write a rough draft of their text on the blank paper provided.

Last, after revising and editing their texts, candidates write their final version, in pencil or in pen, in the *Cahier de la version définitive*. **Only the *Cahier de la version définitive* will be marked.** Candidates must plan their time carefully so that they can finish writing their final version within the allotted time.

If after 2 hours a candidate has not finished writing the exam, 10 more minutes may be allotted, as specified in the [Administrative Guide for the Certification of Studies and Management of Ministerial Examinations](#).

At the end of the examination, candidates must hand in to the examiner all the exam booklets and the blank paper before leaving the examination room.

No candidates may leave the examination room before at least half the time allotted for the exam has elapsed. Any candidate who has a good reason to leave the examination room must be accompanied by an authorized person designated by the educational institution.

### **Marking**

The corrector will mark the text using the rubric included in the [Document d'information](#). An example of the rubric is provided in Appendix II, in French only.

**SECTION 4**

**EXCERPTS FROM THE UNIFORM EXAMINATIONS  
FOR FRANÇAIS, LANGUE SECONDE, PROGRAMME DE BASE**

**EXCERPTS FROM A CAHIER DE PRÉPARATION À LA LECTURE**

**Excerpt from a prior knowledge task (*activité d'appropriation*)**

Pour vous préparer à la lecture des textes, discutez avec vos camarades à partir des affirmations suivantes. Le but n'est pas d'avoir la bonne réponse, mais de réfléchir aux mots et aux concepts utiles à la compréhension des textes du recueil qui vous sera remis.

	Vraie	Fausse	Je ne sais pas
1. Le service à la clientèle est un service qu'on retrouve dans toutes les entreprises.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Un milieu de travail est un espace physique où se trouvent des bureaux.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Un stage en milieu de travail est une façon de permettre à un jeune d'acquérir de l'expérience dans un certain métier.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Excerpt from a prediction task (*activité d'anticipation*)**

Avec vos camarades, énumérez les informations liées aux sujets ci-dessous que vous vous attendez à trouver dans le Recueil de textes.

- Un garagiste heureux.
- Le bien-être au travail.
- Le stress au travail.
- Le travail des pierres précieuses.
- Le travail sur un bateau.
- Une carrière en jeu vidéo.

## EXCERPT FROM A RECUEIL DE TEXTES

The excerpt below reflects the level of difficulty of the texts in the examinations for Français, langue seconde, programme de base.

### Du bien-être au travail, s’il vous plaît! (Extrait)

- 1 Le monde du travail que les jeunes découvriront dans quelques années sera-t-il le même que celui que leurs parents ont connu? Par exemple, l’horaire de travail de 9 h à 17 h et du lundi au vendredi sera-t-il toujours la norme? Probablement pas. En fait, une nouvelle génération de travailleurs est en train de transformer le monde du travail, dans lequel certains patrons innovateurs revoient leur manière de diriger.
- 2 En effet, comme ils sont souvent hyperspécialisés et très recherchés, les jeunes adultes, qu’on appelle les *milléniaux*<sup>1</sup>, se permettent de réclamer le respect de leurs valeurs. Ils veulent travailler, oui, mais sans sacrifier la famille, les loisirs, les voyages, etc. Ainsi, des employeurs sont prêts à changer certaines de leurs pratiques pour retenir ces jeunes travailleurs, qui sont si difficiles à recruter.

#### De la flexibilité

- 3 Une des principales attentes des milléniaux concerne les horaires de travail qu’ils veulent plus souples et mieux adaptés à leurs besoins. Si certains patrons permettent le travail à domicile, d’autres proposent des programmes comme le crédit horaire. Par ce moyen, l’employé peut accumuler des heures de travail supplémentaires et utiliser ces heures en banque pour travailler moins durant les semaines suivantes. De cette manière, tant les employés que les employeurs sont satisfaits.
- 4 Par ailleurs, des études scientifiques soutiennent que la flexibilité d’horaire, qui correspond mieux au fonctionnement du cerveau, permet d’augmenter l’efficacité au travail. Cela s’explique : s’il bénéficie d’un horaire souple, le travailleur peut organiser sa journée de manière à accomplir ses tâches au moment où sa concentration est optimale. Par contre, un employé fatigué ou dans l’impossibilité de respecter son horaire naturel ne sera pas dans les meilleures dispositions pour travailler.



© gstockstudio – Fotolia

#### Des espaces repensés

- 5 L’aménagement des lieux de travail fait aussi partie des changements qu’on peut maintenant remarquer. Oubliez les environnements conventionnels sans ambiance. De plus en plus, on trouve des aires de repos d’un nouveau genre. Des espaces silencieux, faiblement éclairés et offrant des fauteuils confortables, sont entièrement réservés à la détente. Dans les bureaux montréalais de Shopify par exemple, la directrice du design, Cynthia Savard Saucier, constate que ses collègues profitent chaque jour de ces lieux. Ils y vont pour méditer, réfléchir à un problème ou fermer simplement les yeux avant de se remettre à la tâche, avec une énergie renouvelée.

[...]

---

1. Milléniaux : nom donné aux personnes nées à la fin du millénaire (entre 1980 et 2000 environ).

## EXCERPTS FROM A CAHIER DE QUESTIONS

The sample questions below have no connection to the preceding excerpt. They have been provided simply to illustrate the types of questions that could be asked on this exam.

### Sample multiple-choice question

Tous les énoncés suivants s’appliquent à Sarah Gagnon, SAUF UN. Lequel?

- A) Elle a été guide de rafting.
- B) Elle a été kayakiste de sécurité.
- C) Elle a été nageuse synchronisée.
- D) Elle a été professeure à l’université.

### Sample matching question

**Associez** chacune des informations du tableau au paragraphe correspondant.

**Attention :**

- Chaque information est associée à **un seul paragraphe** parmi ceux proposés.
- Un paragraphe **ne peut être utilisé qu’une seule fois**.

Information tirée du texte	Paragraphe
1. Les clients de Patrick Bouchard sont fidèles.	A) Paragraphe 7 B) Paragraphe 8 C) Paragraphe 9 D) Paragraphe 10
2. Le garage de Patrick Bouchard est un lieu de rencontre.	
3. Patrick Bouchard offre un service spécial à des clients.	

### Sample short-answer question

Quel est l’UN des groupes de femmes qui inspirent Roxana Garcia-Comucci?

Depending on the question, candidates must provide a one- or two-part answer. Each part may be a word, a group of words or a sentence.

### Sample long-answer question

**Avez-vous des qualités personnelles en commun avec Patrick Bouchard?**

Présentez votre réponse de la façon suivante :

- Écrivez votre choix : oui ou non;
- Expliquez votre choix :
  - en utilisant **deux idées lues dans le texte**;
  - en faisant **un lien pour chacune des idées** avec vos **aptitudes**, vos **centres d’intérêt**, votre **personnalité** ou vos **expériences**.

Candidates may answer OUI and NON. They may find an idea in the text that makes them answer “oui” to the question, and another idea that makes them answer “non” to that same question. The ideas from the text may be quoted or paraphrased.

## INSTRUCTIONS FOR THE ORAL INTERACTION EXAMINATION

Vous participerez à une interaction avec d'autres élèves.

Lors de votre entrée dans la salle d'examen, l'examinatrice ou examinateur vous remettra votre exemplaire du Recueil de textes, que vous pourrez consulter **avant** l'interaction, ainsi qu'une feuille et un crayon pour prendre des notes. Vous pourrez consulter ces notes et y ajouter de brèves informations **pendant** l'interaction.

### Déroulement de l'épreuve

DURÉE	TÂCHE	CONSIGNES
2 minutes	<b>Sélectionner une situation</b> (tâche non évaluée)	L'équipe doit : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tirer au hasard deux situations d'interaction.</li> <li>2. Lire les deux situations d'interaction et en choisir une. (Des questions peuvent être posées à l'examineur sur les situations.)</li> <li>3. Conserver la feuille de la situation d'interaction sélectionnée pendant la discussion afin de pouvoir s'y référer.</li> </ol>
3 minutes	<b>Se préparer au sujet de la situation sélectionnée</b> (tâche non évaluée)	Au besoin : <ul style="list-style-type: none"> <li>• poser des questions à ses camarades ou à l'examineur sur le sujet ou les pistes de discussion;</li> <li>• consulter son exemplaire du Recueil de textes pour revoir les informations et le vocabulaire jugés pertinents;</li> <li>• prendre des notes qui pourront être utilisées pendant l'interaction;</li> <li>• consulter un dictionnaire bilingue ou unilingue français.</li> </ul>
12 à 15 minutes	<b>Discuter en français</b> (tâche évaluée)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exprimer et développer ses idées en donnant des faits ou des exemples.</li> <li>• Réagir aux idées de ses camarades et leur poser quelques questions.</li> <li>• Utiliser, au besoin, les pistes de discussion.</li> </ul>

## EXAMPLES OF ORAL INTERACTION SITUATIONS

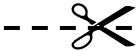
### Situation 1

#### Sujet de l'interaction

**Comment les gens choisissent-ils leur métier ou leur profession?**

#### Pistes de discussion

- Quels facteurs influencent les gens dans le choix d'un métier ou d'une profession?
- Selon vous, y a-t-il des avantages à choisir son métier ou sa profession à un jeune âge? Expliquez.
- Avez-vous déjà une idée du métier ou de la profession que vous aimeriez exercer un jour? Expliquez.



### Situation 2

#### Sujet de l'interaction

**Jusqu'à quel point est-ce important d'être passionné par son travail?**

#### Pistes de discussion

- Quels sont les signes qui montrent qu'une personne est passionnée par son travail?
- Selon vous, faut-il être passionné par son travail pour être heureux dans la vie? Expliquez.
- Est-ce que l'une des activités ou l'un des domaines que vous aimez pourrait influencer votre choix de carrière? Expliquez.

## EXCERPTS FROM A CAHIER DE PRODUCTION ÉCRITE

### Sample writing task

<b>Contexte</b>	Le journal en ligne de votre communauté comporte une section appelée <i>La boîte à idées</i> , où divers sujets d'intérêt général sont abordés.
<b>Sujet</b>	Aujourd'hui, le sujet abordé est <i>l'activité physique</i> .
<b>Destinataire</b>	Les lectrices et lecteurs du journal
<b>Intention de communication</b>	Inciter à agir
<b>Consignes</b>	Écrivez un texte dans lequel vous...  <ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>présentez deux suggestions</b> pour encourager les lectrices et lecteurs à faire de l'activité physique;</li><li>2. <b>illustrez</b> chacune de ces suggestions par <b>un fait</b> ou <b>un exemple</b>.</li></ol>

## Graphic organizer

### Organisateur graphique (facultatif)

---

Utilisez l'organisateur graphique ci-dessous pour planifier la structure et le contenu de votre texte.

1<sup>re</sup> partie

2<sup>e</sup> partie


3<sup>e</sup> partie

## Checklist

### Liste de vérification (facultative)

---

Avant d'écrire la version définitive de votre texte, vérifiez les points suivants.

COHÉRENCE DU TEXTE	<b>Avez-vous...</b>	
	• traité le sujet en respectant l'intention de communication?	<input type="radio"/>
	• tenu compte de votre destinataire?	<input type="radio"/>
	• présenté votre sujet de manière complète?	<input type="radio"/>
	• divisé votre texte en paragraphes distincts?	<input type="radio"/>
	• présenté ET développé deux aspects différents du sujet traité?	<input type="radio"/>
	• conclu votre texte de manière complète?	<input type="radio"/>
	• utilisé des marqueurs de relation pour faire des liens entre vos idées ET entre vos paragraphes?	<input type="radio"/>
QUALITÉ DE LA LANGUE	<b>Avez-vous...</b>	
	• appliqué les règles de syntaxe, d'accord des noms, des adjectifs et des verbes?	<input type="radio"/>
	• vérifié la structure de vos phrases?	<input type="radio"/>
	• vérifié l'orthographe des mots dans le dictionnaire?	<input type="radio"/>
	• utilisé une ponctuation adéquate?	<input type="radio"/>
	• utilisé des guillemets (« ... ») pour toutes les citations?	<input type="radio"/>
	• utilisé un vocabulaire précis et varié?	<input type="radio"/>
	<b>Avez-vous...</b>	
	• écrit un texte qui comporte environ 225 mots, EXCLUANT les noms propres, les chiffres et les citations?	<input type="radio"/>
	• inscrit le nombre total de mots dans le haut de la page 3 du Cahier de la version définitive?	<input type="radio"/>

**APPENDIX I RUBRIC FOR THE COMPETENCY *INTERAGIR EN FRANÇAIS (À L'ORAL)***
**Grille d'évaluation de la compétence *Interagir en français (à l'oral)***

CRITÈRE D'ÉVALUATION		A	B	C	D	E
Efficacité de la communication d'idées liées aux propos de l'interlocuteur	Engagement dans l'interaction	L'élève <b>participe activement</b> à l'interaction en français, <b>maintient</b> l'échange et <b>sollicite</b> la participation de ses pairs.	L'élève <b>participe activement</b> à l'interaction en français et <b>maintient</b> l'échange avec ses pairs.	L'élève <b>participe ponctuellement</b> à l'interaction en français.	L'élève <b>participe peu</b> à l'interaction en français et <b>intervient lorsque sollicité</b> .	L'élève <b>participe de manière nettement insuffisante</b> à l'interaction en français.
		<b>15</b>	<b>12</b>	<b>9</b>	<b>6</b>	<b>3</b>
	Apport d'idées lors de l'échange <sup>1</sup>	Il <b>développe</b> des idées <b>pertinentes</b> et amène de <b>nouveaux aspects</b> .	Il <b>développe</b> des idées <b>pertinentes</b> .	Il <b>apporte</b> des idées <b>pertinentes sans les développer</b> .	Il <b>apporte</b> des idées <b>plus ou moins pertinentes</b> ou <b>reformule</b> les propos de ses pairs.	Il <b>apporte</b> des idées <b>non pertinentes</b> ou <b>répète</b> les propos de ses pairs.
		<b>40</b>	<b>32</b>	<b>24</b>	<b>16</b>	<b>8</b>
Efficacité de l'application des conventions linguistiques et de la communication	Respect de règles phonétiques <sup>2</sup>	Il utilise une intonation et une prononciation <b>adéquates</b> .	Il utilise une intonation et une prononciation <b>plutôt adéquates</b> .	Il utilise une intonation et une prononciation plus ou moins adéquates <b>nuisant plus ou moins à la compréhension</b> .	Il utilise une intonation et une prononciation peu adéquates <b>nuisant à la compréhension</b> .	Il utilise une intonation et une prononciation inadéquates <b>nuisant beaucoup à la compréhension</b> .
		<b>10</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>2</b>
	Respect de règles de syntaxe et d'accord	Il s'exprime en faisant <b>quelques</b> erreurs qui <b>ne nuisent pas</b> à la compréhension.	Il s'exprime en faisant <b>plusieurs</b> erreurs qui <b>ne nuisent pas</b> à la compréhension.	Il s'exprime en faisant <b>plusieurs</b> erreurs qui <b>nuisent peu</b> à la compréhension.	Il s'exprime en faisant <b>plusieurs</b> erreurs qui <b>nuisent</b> à la compréhension.	Il s'exprime en faisant <b>plusieurs</b> erreurs qui <b>nuisent grandement</b> à la compréhension.
	<b>20</b>	<b>16</b>	<b>12</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	
	Utilisation d'un vocabulaire lié au sujet ou à la situation <sup>3</sup>	Il emploie un vocabulaire <b>précis et varié</b> .	Il emploie un vocabulaire <b>précis et plutôt varié</b> .	Il emploie un vocabulaire <b>plus ou moins précis et plus ou moins varié</b> .	Il emploie un vocabulaire <b>répétitif</b> .	Il emploie un vocabulaire <b>limité</b> .
	<b>15</b>	<b>12</b>	<b>9</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	

**Notes.** – L'élève qui ne réalise pas la tâche, qui réagit seulement de façon non verbale ou qui interagit dans une autre langue que le français se voit attribuer la note zéro comme note finale.

– Il n'est pas possible d'attribuer d'autres points à l'élève que ceux qui sont indiqués sous chaque échelon de chaque critère.

1. Pour ce critère, l'élève qui n'utilise pas les idées ou les informations contenues dans le Recueil de textes ou qui présente des données plus ou moins exactes (ex. : statistiques) ne doit pas être pénalisé si ses propos sont pertinents.
2. Pour ce critère, l'élève qui s'exprime avec un accent pourrait obtenir un A, à condition que cet accent ne nuise pas à la compréhension du message.
3. Pour ce critère, l'élève qui utilise **neuf mots et plus** non conformes à la norme (anglicismes lexicaux qui ont un équivalent français d'utilisation courante, mots inventés, jurons, etc.) se voit attribuer les points de l'échelon inférieur à celui qui se serait appliqué s'il avait utilisé moins de neuf mots incorrects.

**APPENDIX II RUBRIC FOR THE COMPETENCY PRODUIRE DES TEXTES VARIÉS EN FRANÇAIS (À L'ÉCRIT)**
**Grille d'évaluation de la compétence Produire des textes variés en français (à l'écrit)**

CRITÈRE D'ÉVALUATION		A	B	C	D	E	
Cohérence du texte	Respect de la structure de la séquence textuelle	L'élève découpe son texte de façon adéquate en présentant <b>tous les éléments requis</b> .	L'élève découpe son texte de façon adéquate en présentant <b>la plupart des éléments requis</b> .	L'élève découpe son texte de façon adéquate en présentant <b>quelques éléments requis dans chaque partie</b> .	L'élève découpe son texte de façon plus ou moins adéquate <b>en omettant l'une ou l'autre des parties</b> .	L'élève présente un texte <b>sans structure évidente</b> .	
		<b>15</b>	<b>12</b>	<b>9</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	
	Expression d'idées adaptées à la situation de communication	Il <b>développe</b> des idées qui respectent <b>tous</b> les éléments de la situation de communication.	Il <b>développe</b> des idées qui respectent <b>le sujet</b> et <b>l'intention</b> de la situation de communication.	Il <b>exprime</b> des idées qui respectent <b>deux</b> éléments de la situation de communication, <b>dont le sujet</b> .	Il <b>exprime</b> des idées qui respectent <b>un ou deux éléments</b> de la situation de communication.	Il écrit un <b>texte hors sujet</b> .	
		<b>30</b>	<b>24</b>	<b>18</b>	<b>12</b>	<b>6</b>	
	Progression des idées	Il <b>enchaine</b> ses idées <b>de façon adéquate</b> .	Il <b>enchaine</b> ses idées <b>de façon plutôt adéquate</b> .	Il <b>enchaine</b> ses idées en établissant <b>quelques liens</b> entre elles.	Il <b>présente</b> ses idées en établissant <b>peu de liens</b> entre elles.	Il <b>présente</b> quelques idées, qui n'ont <b>aucun lien</b> entre elles.	
		<b>10</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	
Efficacité de l'application des conventions linguistiques et de la communication	Application de règles d'accord, de syntaxe, d'orthographe d'usage et de ponctuation	Il produit un texte contenant de 0 à 8 % d'erreurs.	Il produit un texte contenant de 9 à 16 % d'erreurs.	Il produit un texte contenant de 17 à 24 % d'erreurs.	Il produit un texte contenant de 25 à 32 % d'erreurs.	Il produit un texte contenant plus de 32 % d'erreurs.	
		<b>Voir le tableau de la page suivante pour le nombre d'erreurs correspondant à chaque pourcentage.</b>					
		<b>35</b>	<b>28</b>	<b>21</b>	<b>14</b>	<b>7</b>	
	Utilisation du vocabulaire <sup>1</sup>	Il emploie un vocabulaire <b>précis</b> et <b>varié</b> .	Il emploie un vocabulaire <b>précis</b> et <b>plutôt varié</b> .	Il emploie un vocabulaire <b>plus ou moins précis</b> et <b>plus ou moins varié</b> .	Il emploie un vocabulaire <b>répétitif</b> .	Il emploie un vocabulaire <b>limité</b> .	
<b>10</b>		<b>8</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>2</b>		

**Notes.** – L'élève qui ne réalise pas la tâche, qui écrit dans une autre langue que le français ou qui construit son texte entièrement à l'aide de phrases copiées d'un texte se voit attribuer la note zéro comme note finale.

– Il n'est pas possible d'attribuer d'autres points à l'élève que ceux qui sont indiqués sous chaque échelon de chaque critère.

1. Pour ce critère, l'élève qui utilise **six mots et plus** non conformes à la norme (anglicismes lexicaux qui ont un équivalent français d'utilisation courante, mots inventés, jurons, etc.) se voit attribuer les points de l'échelon inférieur à celui qui se serait appliqué s'il avait utilisé moins de six mots incorrects.

**RUBRIC FOR COMPETENCY PRODUIRE DES TEXTES VARIÉS EN FRANÇAIS (À L'ÉCRIT) (CONT.)**

**Barème pour l'attribution des points pour le sous-critère  
Application de règles d'accord, de syntaxe, d'orthographe d'usage et de ponctuation**

Nombre de mots du texte	Nombres d'erreurs				
	<b>De 150 à 169</b>	0 à 14	15 à 27	28 à 41	42 à 54
<b>De 170 à 189</b>	0 à 15	16 à 30	31 à 45	46 à 60	61 et plus
<b>De 190 à 209</b>	0 à 17	18 à 33	34 à 50	51 à 67	68 et plus
<b>De 210 à 229</b>	0 à 18	19 à 37	38 à 55	56 à 73	74 et plus
<b>De 230 à 249</b>	0 à 20	21 à 40	41 à 60	61 à 80	81 et plus
<b>De 250 à 269</b>	0 à 22	23 à 43	44 à 65	66 à 86	87 et plus
<b>De 270 à 289</b>	0 à 23	24 à 46	47 à 69	70 à 92	93 et plus
<b>De 290 à 299</b>	0 à 24	25 à 48	49 à 72	73 à 96	97 et plus
<b>Pourcentage d'erreurs</b>	De 0 à 8 % d'erreurs	De 9 à 16 % d'erreurs	De 17 à 24 % d'erreurs	De 25 à 32 % d'erreurs	Plus de 32 % d'erreurs
<b>Résultat</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>
<b>Points accordés</b>	<b>35</b>	<b>28</b>	<b>21</b>	<b>14</b>	<b>7</b>

**Note.** – Pour les textes contenant moins de 150 mots ou plus de 299 mots, calculer le pourcentage d'erreurs en fonction du nombre de mots et se référer au tableau ci-dessus pour déterminer les points à accorder.



[EDUCATION.GOUV.QC.CA](http://EDUCATION.GOUV.QC.CA)